MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'OEUVRE

AGROCAMPUS OUEST
Service Achats Marché Conventions
65 rue de Saint-Brieuc
35042 RENNES CEDEX

MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA RENOVATION DU SYSTEME DE SECURITE INCENDIE DU CENTRE D'ANGERS D'AGROCAMPUS OUEST

Date et heure limites de réception des offres

20 novembre 2013 à 16 Heures 30.

Marché de maitrise d'œuvre n°PA 2013 21

Règlement de la Consultation

Règlement de la Consultation

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION 3

1.1 – OBJET DE LA CONSULTATION 3
1.2 – ÉTENDUE DE LA CONSULTATION 3
1.3 – DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION 3
1.4 – CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS 3
1.5 – NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE 4

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4

2.1 – DELAIS D'EXECUTION 4
2.2 – VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES 5
2.3 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 5
2.4 – MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT 5
2.5 – CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION 5

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION 5

3.1 – D.C.C. 5
3.2 – VISITE DU SITE 6
3.3 – MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION : 6

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 7

4.1 – DOCUMENTS A PRODUIRE 8
4.2 – TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER 9
4.3 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE 9
4.4 – CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES 14

ARTICLE 5 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 15

ARTICLE 6 : DISPOSITIONS PARTICULIERES 16

Règlement de la Consultation

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet de la consultation

Le présent programme concerne la rénovation du système de sécurité incendie sur le site d'AGROCAMPUS OUEST centre d'Angers, 2 rue Le Nôtre à 49 - Angers.

Ces travaux se dérouleront au 1er semestre 2014 pour un budget global de travaux hors MOE et prestations complémentaires de 80 000 € HT.

1.2 – Étendue de la consultation

Cette consultation est une procédure adaptée ouverte de maîtrise d'œuvre passée en application de l'article 28-I du Code des marchés publics.

Contenu de la mission:

Éléments de mission de base :

Code	*Libellé*
DIAG	Diagnostic
APS	Avant-projet sommaire
APD	Avant-projet définitif
PRO / DCE	Études de projet et Dossier de Consultation Entreprise
ACT	Assistance pour la passation du contrat de travaux
VISA	Conformité et visa d'exécution au projet
DET / OPC	Direction de l'exécution des travaux / Ordonnancement, pilotage et coordination
AOR / GPA	Assistance aux opérations de réception et de garantie de parfait achèvement

1.3 – Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de découpage en lots. La prestation de maîtrise d'œuvre comporte une seule tranche.

1.4 – Conditions de participation des concurrents

La consultation est ouverte à toute équipe de Maîtrise d'œuvre (contractant unique ou groupement conjoint avec mandataire solidaire) réunissant les compétences suivantes :

- Architecte(s) diplômé(s), mandataire de l'équipe, inscrit à l'Ordre des Architectes ;
- Économie de la construction, avec des qualifications ou des références dans le domaine concerné, le tout en cotraitance.

L'équipe devra s'adjoindre toutes compétences qu'elle jugera utiles pour l'exécution de sa mission.
En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.
Le mandataire sera obligatoirement l'architecte.

Il est interdit aux mandataires de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois :
- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Les bureaux d'études peuvent se présenter dans plusieurs groupements.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Ne peuvent participer à cette consultation ainsi qu'aux missions de maîtrise d'œuvre, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'organisation et au déroulement de la consultation, les membres de leur famille (descendants, ascendants et leurs collatéraux), leurs préposés, leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs.

Les candidats devront avoir des références de maîtrise d'œuvre en sécurité incendie sur un chantier comparable (ERP, milieu universitaire) et en apporter les éléments.

1.5 – Nomenclature communautaire

Sans Objet.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 – Délais d'exécution

Les délais d'exécution seront précisés par le candidat, dans le respect des délais globaux envisagés par le Maître d'Ouvrage et inscrits dans l'acte d'engagement.

2.2 – Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

2.2.1 – Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.2.2 - Prestations supplémentaires ou alternatives

Sans objet.

2.3 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 – Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations de maîtrise d'œuvre, objet du présent marché, seront financées selon les modalités suivantes : crédits du Ministère de l'Agriculture.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

2.5 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article 14 du Code des marchés publics.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation et retrait du dossier de consultation

3.1 – D.C.C.

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Un règlement de la consultation (R.C.) ;
- Un acte d'engagement (A.E.) et ses annexes ;
- Un cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- Un cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) ;
- Un exemplaire de la DC1 et de la DC2.
- Le rapport de visite de la commission de sécurité.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

3.2 – Visite du site

Visite sur site obligatoire. Prise de RDV auprès de Michel BENEL- Gestionnaire Technique Bâtiment d'AGROCAMPUS OUEST au 06 29 23 50 46 ou michel.benel@agrocampus-ouest.fr

3.3 – Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le pouvoir adjudicateur met à disposition des candidats par voie électronique le DCE et est en mesure de réceptionner les candidatures et les offres transmises par voie électronique.

Le pouvoir adjudicateur met également à disposition des candidats le DCE sous forme papier selon les modalités mentionnées au présent règlement.

Les candidats choisissent librement le mode de retrait du DCE : sur support papier ou par voie électronique.

Le DCE est remis gratuitement aux candidats.

Retrait du DCE par voie électronique :

Les candidats peuvent également retirer le DCE, modifié le cas échéant, et les éventuelles questions/réponses mis en ligne sur la plateforme à l'adresse suivante :

Phase d'accès public
https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=141735&orgAcronyme=f2h

Le fait que le candidat ait demandé l'envoi d'un DCE sous forme papier ne fait pas obstacle à ce qu'il retire le DCE par voie électronique.

Le candidat devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site Plateforme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr pour toute action sur ledit site.

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Le lieu des échanges est appelé www.marches-publics.gouv.fr

Les candidats auront la possibilité de consulter les avis publiés sur ce site, retirer les documents du DCE mis en ligne et poser des questions. Les réponses aux questions pourront s'effectuer soit par la plateforme (PLACE), soit par la messagerie électronique, soit par courrier papier.

Un manuel d'accès est également disponible sur ce site afin de faciliter le maniement de la plateforme.

Pour permettre les échanges mentionnés aux alinéas précédents, les opérateurs économiques s'identifient. Ils indiquent le nom de la personne physique chargée de leur téléchargement **ainsi qu'une adresse électronique** permettant au pouvoir adjudicateur, le cas échéant, d'établir de façon certaine une correspondance électronique avec l'opérateur économique concerné en particulier pour la communication d'éventuels compléments à la consultation (précisions, réponses, rectifications).

Les candidats doivent veiller à ce que l'adresse électronique qu'ils ont transmise soit correcte et valable pendant toute la durée de la procédure.

Afin de pouvoir lire les documents mis en ligne par l'Administration, les candidats devront disposer de logiciels permettant de lire les formats informatiques suivants : **.doc, .xls et .pdf.**

Retrait du DCE sur support papier

Le fait que le candidat ait retiré le DCE par voie électronique ne fait pas obstacle à ce qu'il demande le retrait du DCE sur support papier.

Dans le cadre de la présente convention AGROCAMPUS OUEST **ne transmet pas de DCE sur support physique électronique.**

Demande écrite de DCE

A la réception d'une **demande écrite** de transmission du DCE formulée auprès du Service Achats Marchés Conventions par courrier ou par courriel à l'adresse : karine.lefranc@agrocampus-ouest.fr , le DCE sera envoyé au candidat, au choix de l'Administration, par courrier (lettre recommandée avec avis de réception), par courriel, ou sur support papier.

Dans tous les cas, le candidat devra accuser bonne réception du dossier.

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

4.1 – Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

4.1.1 – Candidature

Les dossiers de candidature comprendront :

-Lettre de candidature (utilisation du formulaire DC1) comportant l'identification des membres du groupement, la forme du groupement et l'identification du mandataire ;

Chaque membre de l'équipe doit fournir :

- Déclaration du candidat. Utilisation du formulaire DC2, auquel seront jointes les annexes suivantes : Chiffre d'affaires des 3 derniers exercices, effectifs du candidat, descriptif du matériel et équipement à disposition de l'équipe ;

- Attestation d'assurance (2013).

- Photocopie de l'inscription à l'Ordre des Architectes (2013) et qualification(s) pour les Bureaux d'Études.

- Liste de 3 références pour des opérations de moins de 5 ans se rapprochant de l'opération et / ou d'importance ou de complexité équivalente en précisant : l'année, le Maître d'Ouvrage, le lieu, le montant des travaux hors taxes, les surfaces et le type de mission réalisée.

4.1.2 – Offre

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat ;

- Le CCTP et le CCAP signés par les représentants qualifiés des entreprises ;

- Une note méthodologique détaillant notamment (10 pages maximum) :

- La présentation de l'équipe : organisation du groupement, moyens, compétences, motivations, définition du rôle de chaque intervenant, C.V. des personnes référentes dans le cadre de ce projet, … au regard de la spécificité de la mission confiée ;

- Les moyens mis en œuvre par l'équipe de maîtrise d'œuvre pour respecter le coût travaux ;

- Les délais qu'il envisage de mettre en place.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

4.2 – Transmission sous support papier

- **Envoi par voie postale (recommandé avec accusé de réception, Chronopost)**

AGROCAMPUS OUEST
Service Achats Marchés Conventions
65 Rue de Saint Brieuc
CS 84215
35042 Rennes Cedex

- **Dépôt des offres à l'Accueil contre récépissé :**

De 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 16 heures 30 à :
AGROCAMPUS OUEST
65 Rue de Saint Brieuc
CS 84215
35042 Rennes Cedex

La date limite de réception des candidatures est fixée au :
20 novembre 2013 à 16 h 30

4.3 – Transmission électronique

Dans l'hypothèse d'un envoi par voie électronique, les éléments relatifs à la candidature et les éléments relatifs à l'offre peuvent être présentés dans un même fichier.

Les plis transmis par voie électronique devront être envoyés à l'adresse suivante :
https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=86705&orgAcronyme=g6l

avant les date et heure limites de remise des offres indiquées dans le présent règlement de consultation.

Pour les candidats souhaitant répondre sous forme dématérialisée et afin de garantir au mieux le déroulement de cette procédure dématérialisée, ils devront tenir compte des indications suivantes :

✧ Format des fichiers : .doc, .xls et .pdf

✧ Anti-virus : Les candidats s'assureront avant la consultation de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus.

En cas de détection d'un programme malveillant, le pouvoir adjudicateur ne procèdera pas à la réparation du fichier. Par contre, il pourra procéder, le cas échéant, à l'ouverture de la copie de sauvegarde si celle-ci respecte les modalités prévues au présent article 13.2.

Si le document électronique contenant le programme malveillant concerne un document de candidature ou un document de l'offre, ce document est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

✧ Copie de sauvegarde : Le candidat qui effectue une transmission électronique a la faculté d'adresser, **à titre de copie de sauvegarde**, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique dans **les délais impartis pour la remise des offres.**
Cette copie de sauvegarde doit être placée **dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde »**.

La copie de sauvegarde peut être ouverte dans les deux cas suivants :

* Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

* Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des offres ou bien n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

✧ Modifications des documents : le système détecte les éventuelles modifications effectuées sur les documents entre l'envoi de leur signature et l'envoi des documents ayant généré ladite signature. **Le document est alors rejeté**.

✧ Gestion des plis reçus en dehors des délais mentionnés : les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli parvenant au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt, telle qu'indiquée dans le présent règlement de consultation, sera considéré comme hors délai et ne pourra donc être examiné par l'Administration.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que la procédure de dépôt des plis par voie dématérialisée n'est pas instantanée et peut varier dans sa durée en fonction de la taille des fichiers. Un certain délai peut s'écouler entre le moment où est déposée la signature et le moment de dépôt du pli.

Aucun délai supplémentaire ne sera accordé aux candidats déposant leur offre par voie électronique.

Il est donc recommandé de débuter l'opération de dépôt des plis bien avant l'heure de clôture.

✧ **Signature de l'offre et dépôt des plis :** Les candidatures et les actes d'engagement, transmis par voie électronique, sont signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement doivent être, d'une part, conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et, d'autre part, référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics en vigueur, le candidat doit respecter les conditions relatives :

1) au certificat de signature du signataire,

2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature[1] conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

1) LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

[1] Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- www.references.modernisation.gouv.fr
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

1) la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification…)

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

2) OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.

2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :

-le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;

-le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

RAPPEL GENERAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

L'offre électronique de la société retenue sera re-matérialisée sous forme papier par l'Administration.

Cet exemplaire re-matérialisé donnera lieu par la suite à la signature manuscrite des parties au présent marché dans la cadre de la mise au point du marché.

Les plis transmis sur support papier seront numérotés par ordre chronologique d'arrivée. Les plis transmis par voie électronique seront également numérotés par ordre chronologique à la suite des plis transmis sur support papier.

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'ouverture des plis transmis sous forme papier par ordre d'arrivée **puis** à celle des plis transmis sous forme électronique par ordre d'arrivée.

4.4 – Critères de sélection des candidatures

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :
- Garanties et capacités techniques et financières ;
- Capacités professionnelles.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	*Pondération*
1-Valeur technique	**60%**
1.1. Méthodologie proposée	*30 %*
1.2. Composition de l'équipe	*20 %*
1.3. Planning proposé pour réaliser la mission	*10 %*
2-Prix des prestations	**40%**

La notation sera effectuée de la manière suivante :

- **Valeur technique (60 %)**

Pour noter chaque sous-critère, le barème suivant sera utilisé :

BAREME DE NOTATION POUR LE CRITERE VALEUR TECHNIQUE	**0**	Absence de réponse ou réponse non engageante ou non contrôlable	**La note est ensuite pondérée en fonction du poids du sous critère**
	1	Réponse particulièrement faible - Critiquable	
	2	Réponse faible - n'apporte pas de valeur à la réponse	
	2,5	Réponse moyenne (correspond au RC et aux standards de la profession)	
	3	Bonne réponse - correspond bien aux attentes du C.C.T.P.	
	4	Très bonne réponse - non idéale	
	5	Réponse parfaite - idéale	

- **Prix des prestations (40 %)**

Pour noter le prix des prestations, la formule suivante sera utilisée :
- Offre la moins-disante : 40 points ;
- Note de l'offre examinée : montant de l'offre la moins élevée / montant de l'offre examinée x 40.
La note sera ensuite pondérée en fonction du poids du critère.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles 46-I et 46-II du Code des marchés publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Après réception des offres, AGROCAMPUS OUEST, s'il le juge nécessaire pourra entamer une phase de négociation avec un ou plusieurs candidats ayant déposé une offre. Cette négociation pourra être écrite (courrier ou courrier électronique) et respecter l'égalité de traitement des candidats.

Les candidats pourront également être convoqués pour présenter leur offre au pouvoir adjudicateur.

Article 5 : Renseignements complémentaires

Les candidats seront autorisés à poser des questions complémentaires par écrit au Maître d'Ouvrage qui les réceptionnera et les traitera jusqu'au 15 novembre 2013 à 12h00.

Les questions devront parvenir par écrit ou messagerie électronique à :

Agrocampus Ouest
Service Patrimoine Travaux – À l'attention de M. Le Verge
65 rue de Saint-Brieuc
35042 RENNES CEDEX
Tél. : 02.23.48.50.00.
Mail : thierry.leverge@agrocampus-ouest.fr

Les candidats pourront également transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Article 6 : Dispositions particulières

Application du règlement

La remise d'une offre par les concurrents comporte leur acceptation des clauses du règlement de la consultation.

Modification du dossier de consultation

Dans le cas où le Maître d'Ouvrage serait dans l'obligation d'apporter des modifications mineures ou des précisions au dossier de consultation, il se réserve la possibilité de le faire au plus tard **8 jours** avant la date fixée pour la réception des offres.
Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié et / ou complété.

Langue du Marché

Les prestations sont obligatoirement présentées en langue française.
La langue française est la langue de règlement des litiges.

Assurances

Les attestations d'assurance seront remises par le mandataire et ses cotraitants éventuels avant la notification du Marché.

Différends

En cas de litige, le Tribunal Administratif de Rennes sera seul compétent.
Hôtel de Bizien, 3 contour de la Motte – C.S. 44416
35044 RENNES
E-mail : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Téléphone : 02.23.21.28.28
Fax : 02.99.63.56.84
Adresse internet *(URL)* : http://www.ta-rennes.juradm.fr